

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Чебурашка»

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Чебурашка»

Председатель

Н.Н. Малышева
(подпись) (Ф.И.О.)
«26» сентября 2025г.



Заведующий

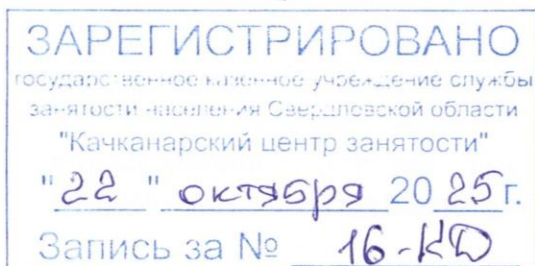
Л.А. Бондарь
(подпись) (Ф.И.О.)
«26» сентября 2025г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 гг.

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Чебурашка»

Принят на Общем собрании работников,
протокол № 4 от «25» сентября 2025г.



2025г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Чебурашка» и работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» (далее – Работники).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются (совместно именуемые – Стороны):

Работодатель - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» (далее – Учреждение) в лице заведующего (далее – Работодатель);

Работники Учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг., Соглашения между Главой Качканарского городского округа, Управлением образованием Качканарского городского округа и Качканарской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания его Сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора любая из Сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

Ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения. Все дополнения и изменения, а также продление действия Коллективного договора оформляются дополнительным соглашением Сторон.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Учреждением и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст Коллективного договора до всех Работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых Работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости.

Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с Работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями 57, 58, 67 ТК РФ.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.2. Регулировать особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – РФ) или войска национальной гвардии РФ.

2.1.3. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.1.4. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от Работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.5. Извещать Работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.1.6. Устанавливать педагогическим Работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия Работника.

2.1.7. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению в Учреждении подлежат 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.) (или меньшее количество Работников за то же время, если это установлено Соглашением между Главой Качканарского городского округа, Управлением образованием Качканарского городского округа и Качканарской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг.).

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

Принимать решения о высвобождении Работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

2.1.9. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178 - 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.10. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с Работником,

являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.11. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых Работников.

2.1.12. Предоставлять Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения или в связи с сокращением численности (штата) Работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.13. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 ТК РФ, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

2.1.14. Обеспечить право Работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.15. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования Работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых Работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.16. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

Обеспечить повышение квалификации Работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического Работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.17. В случае направления Работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.18. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.21. При получении Работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению Работодателя Работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261 ТК РФ имеют также:

1) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;

2) лица, проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;

3) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

4) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

5) лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

6) председатель первичной профсоюзной организации;

7) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

8) Работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим Работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в Учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки Работников записи о награждении Работников профсоюзными наградами в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы Работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять Работника – члена первичной профсоюзной организации после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения, на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ([Приложение 1](#)).

3.1.2. Устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю для Работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам служащих, рабочих и учебно-вспомогательного персонала.

Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ):

1) для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

2) для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов СОУТ.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.3. Устанавливать педагогическим Работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»:

1) воспитателям, педагогам-психологам, тьюторам – 36 часов в неделю;

2) воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;

3) инструкторам по физической культуре – 30 часов в неделю;

4) музыкальным руководителям – 24 часа в неделю.

3.1.4. Считать рабочим временем периоды приостановки образовательной деятельности по реализации образовательной программы для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.1.5. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением., выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и

окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы в Учреждении.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.6. Привлекать Работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.7. Привлекать Работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлекать Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению Работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию Работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.8. Привлекать Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем Работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.10. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

3.1.11. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия Работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий Работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

1) женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

2) лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

3) мужьям во время пребывания жены в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123 ТК РФ);

4) Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК);

5) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению Работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.14. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников Учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам СОУТ.

3.1.15. Предоставлять педагогическим Работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы им лично либо разделены между Работником и его супругом (супругой) по их усмотрению. Однократно в течение календарного года

допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

1) правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией;

2) графиком сменности, составленным Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и доведенным до Работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

3) другими локальными нормативными актами, утвержденными Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ:

1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

4) Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель в соответствии со ст. 263 ТК РФ может устанавливать ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для Работников время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям Работников:

1) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

2) Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

3) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

4) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

5) Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.2.3. Для педагогических и иных Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», предусматривая в них свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией:

1) Положение об оплате труда работников, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера.

2) Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

3) Положение о комиссии по стимулированию работников.

4) Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год.

5) Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссии по стимулированию входит представитель первичной профсоюзной организации. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы Работников в соответствии с законодательством, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями).

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с первичной профсоюзной организацией размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образованием Качканарского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Качканарского городского округа от 29.12.2017 № 1352.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в Учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям Работников Учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в Положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда Работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда в Учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы Работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) Работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы Работников по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Совершенствование системы оплаты труда Работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями,

в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата Работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой Работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине Работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

Время простоя по вине Работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

В случае приостановки деятельности Учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата Работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. За Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине Работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.11. Установить выплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы ежемесячно согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные выплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом Учреждения, регулирующим условия и порядок организации наставничества в Учреждении.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата Работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно

отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.1.13. Работа, выполняемая Работником сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.2.11. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

4.1.14. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.1.15. Рекомендовать Работникам – членам первичной профсоюзной организации при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в первичную профсоюзную организацию.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим Работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим Работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому Работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской

Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) Работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) Работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 23 числа.

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному Работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за определенный период времени), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем Коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты Работникам стимулирующей выплаты.

4.2.6. При нарушении Работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины Работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических Работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке

заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому Работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- 1) в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- 2) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- 3) возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- 4) окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) если Работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- 6) в случае нарушения прав аттестующегося педагогического Работника;
- 7) в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения;
- 8) в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- 9) в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического Работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических Работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических Работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами РФ или претендующих на получение гражданства РФ по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам РФ, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории РФ аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим Работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 2).

В случае выполнения педагогическим Работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., п. 3.5.5 Соглашением между Главой Качканарского городского округа, Управлением образованием Качканарского городского округа и Качканарской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026гг.)

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно [Приложению № 2](#).

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

1) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

2) если Работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический Работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в Учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический Работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в Учреждение в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических Работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим Работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, осуществляемую по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда Учреждения.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Учреждении (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить Работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний Работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски и проводить их регулярный анализ и оценку (ст.214 ТК РФ).

5.1.4. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

5.1.5. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.6. Создать совместную комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 224 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н).

5.1.7. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.8. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание Учреждения (ст. 225 ТК РФ).

5.1.9. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5.1.10. Обеспечивать Работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.11. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а

также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздрава Свердловской области от 11.08.2022 № 1811-п.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.12. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

Предоставлять лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.13. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.14. Организовывать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с первичной профсоюзной организацией.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу Работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств согласно [Приложению № 3](#).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств Работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Информировать Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 214 ТК РФ).

5.1.18. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника, сохранять за Работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.20. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ по согласованию с первичной профсоюзной организацией (ст. 214 ТК РФ).

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям первичной профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, Соглашения по охране труда.

5.1.23. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание Работников, оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организовывать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, в соответствии со статьей 216.3 ТК РФ.

5.1.24. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ - инфекции среди Работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную работу:

1) распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди Работников;

2) включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Недопущение дискриминации ВИЧ - инфицированных Работников. Признание права Работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

Консультирование и мотивирование Работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению).

Позволять Работникам, которые могут оказаться ВИЧ – инфицированными, выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Обеспечивать соответствующий гибкий график работы для Работников, живущих с ВИЧ/СПИД, или разумное изменение условий труда, способствующие продолжению занятости Работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение обязуется создавать благоприятные рабочие условия для Работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои трудовые обязанности.

Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ – инфицированным Работникам в следующих вопросах:

1) получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

2) оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

3) помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

5.1.25. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения Работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях первичной профсоюзной организации уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке Учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.2.8. Участвовать в комиссиях по СОУТ, выявлению опасностей и профессиональных рисков.

5.2.9. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Правильно использовать производственное оборудование и инструменты.

5.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.3.6. Незамедлительно поставить в известность Работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения.

5.3.7. Немедленно извещать Работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.3.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.3.9. Извещать Работодателя о возникновении инфекционного заболевания у Работника, а также в его семье, соблюдать требования законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с первичной профсоюзной организацией ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок Работникам в санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия Работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении Работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким Работникам выдается заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты СОУТ за все время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять Работникам при выделении им путевки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию Работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с Работниками Учреждения – членами первичной профсоюзной организации и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь Работникам – членам первичной профсоюзной организации, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь Работникам – членам первичной профсоюзной организации при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с Работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа Работников – членов первичной профсоюзной организации, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь Работникам – членам первичной профсоюзной организации в установленном в профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании Работников – членов первичной профсоюзной организации в установленном в профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам первичной профсоюзной организации.

6.3.8. Ходатайствовать перед Качканарской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» и другие санатории членам первичной профсоюзной организации.

6.3.9. Ходатайствовать перед Качканарской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о предоставлении частичной компенсации стоимости абонеента посещения бассейна, тренажерного зала членам первичной профсоюзной организации в установленном в профсоюзе порядке.

6.3.10. Ходатайствовать перед Качканарской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о предоставлении целевых заемных средств членам первичной профсоюзной организации в установленном в профсоюзе порядке.

Раздел 7. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования Учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий, надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации на все рабочие места, где работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности Работников.

7.1.4. На основании личных заявлений Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для

проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставлять право представителю первичной профсоюзной организации участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю первичной профсоюзной организации свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам первичной профсоюзной организации на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать стимулирующие выплаты 1 раз в квартал в размере не менее 2000 рублей Работнику Учреждения, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально - значимых мероприятий для Работников Учреждения, 1 раз в квартал в размере не менее 900 рублей Работнику Учреждения, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств Работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию Работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и СОУТ с обязательным участием первичной профсоюзной организации.

7.1.10. Размещать на сайте Учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления Работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет городской профсоюзной организации до минования надобности (увольнения Работника, выхода его из профсоюза).

7.1.12. Предоставлять Работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых Качканарской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время Работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы Работников Учреждения – членов первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

7.2.3. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, СОУТ, охраны труда, социальному страхованию и другим.

7.2.4. Члены первичной профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда первичной профсоюзной организации, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем

комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, соглашениями, и настоящим Коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- 1) расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- 2) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- 3) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 4) очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 5) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 6) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 7) составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 8) размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 9) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- 10) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- 11) другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения первичной профсоюзной организации согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему Коллективному договору.

7.2.6. В Учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган).

2) Выборный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет Работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3) В случае, если выборный орган отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с решением выборного органа, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, Коллективного договора, других нормативных актов, действующих в Учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов первичной профсоюзной организации.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов Работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации, с привлечением специалистов вышестоящих организаций профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации Работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании Работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель Учреждения является членом первичной профсоюзной организации.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании Работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов Работников в случае, если руководитель Учреждения является членом первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации в соответствии с установленным в профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения Работников и Работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа Работников – членов первичной профсоюзной организации, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать Работников - членов первичной профсоюзной организации премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном в профсоюзе.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении Работников – членов первичной профсоюзной организации профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять Работников – членов первичной профсоюзной организации к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном главой 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию Сторон и утверждаются на Общем собрании работников Учреждения.

С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из Сторон, уведомив при этом вторую Сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора или пролонгации действующего Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

9.5. Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня его подписания.

9.6. Первичная профсоюзная организация (иной представительный орган работников) обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.7. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.8. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

9.9. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

Приложение 1
к Коллективному договору
на 2025-2028 годы

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Чебурашка»
(МДОУ «Детский сад «Чебурашка»)

Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации МДОУ
«Детский сад «Чебурашка» учтено.
(протокол от 25.09.2025 № 26)



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Чебурашка»

Л.А. Бондарь

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ) устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Чебурашка» (далее – Учреждение, Работодатель) порядок приема, перевода на другую должность и увольнения Работника, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. Порядок приема, перевода на другую должность и увольнения

1.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ.

Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать настоящие Правила (ст. 56 ТК РФ).

1.1.1. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с Уставом Учреждения, настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.1.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 7) медицинскую книжку установленного образца.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству РФ трудовая книжка не ведется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству РФ трудовая книжка не ведется).

1.1.3. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора.

1.1.1. Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями Работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

1.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

Запрещается фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

1.1.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок от одного до трех месяцев в целях проверки соответствия Работника поручаемой работы, а для заведующего, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 3) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 4) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представительного органа работников и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

1.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.1.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель вносит соответствующую запись в трудовую книжку Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном Работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) Работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

1.1.7. На каждого Работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело Работника хранится у Работодателя.

Состав личного дела:

- 1) копии документов об образовании, повышении квалификации;
- 2) автобиография;
- 3) копия документа, подтверждающего установление квалификационной категории;
- 4) анкета;
- 5) заявление о приеме на работу;
- 6) трудовой договор и оформленные дополнительные соглашения к нему;
- 7) копии или выписки из приказов о приеме, переводе, увольнении;
- 8) копия должностной инструкции;
- 9) согласие на обработку персональных данных;

10) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

1.1.8. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- 1) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- 2) провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, охране жизни и здоровья воспитанников, об обязанности за неразглашение или передачу другим лицам персональных данных Работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Перевод Работника на другую работу допускается только с его письменного согласия. Перевод Работника оформляется приказом Работодателя и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда Работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства) Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

1.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренными трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

1.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем

за две недели. Заявление о расторжении трудового договора Работник обязан представить делопроизводителю для регистрации.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

1.3.2. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

1.3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

1.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под роспись. А если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то в приказе делается соответствующая запись.

1.3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и производит с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель выдает ему другие документы, связанные с работой.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

1.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- 1) о Работнике;
- 2) месте его работы;
- 3) его трудовой функции;
- 4) переводах Работника на другую постоянную работу;
- 5) увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- 6) другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

1.5. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.5.1. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- 1) у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного Работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя);
- 2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- 3) в Фонде пенсионного и социального страхования РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 4) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.5.2. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству РФ трудовая книжка ведется) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- 1) в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- 2) при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у

Работодателя должно содержать:

- 1) наименование Работодателя;
- 2) должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- 3) просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
- 4) адрес электронной почты Работника;
- 5) адрес места жительства Работника;
- 6) собственноручную подпись Работника;
- 7) дату написания заявления.

1.5.3. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

2. Основные права, обязанности, ответственность Работников

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, 273-ФЗ, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, 273-ФЗ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

2.1.15. На освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

2.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 273-ФЗ, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

2.1.17. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им 273-ФЗ.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей.

2.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Работодателя.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников; эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы.

2.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо его уполномоченному на это представителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), других Работников, о несчастном случае, произошедшем в ходе выполнения трудовых обязанностей, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.2.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

2.2.9. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ, 273-ФЗ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.2.10. Проходить обязательные психиатрические освидетельствования на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 ТК РФ (при их наличии).

2.2.11. Предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

2.2.12. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.2.13. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях.

2.2.14. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства.

2.2.15. Вести себя вежливо и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого рода высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.2.16. Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, электронной почты и иных видов связи, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей.

2.2.17. Соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, переписок, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника.

2.2.18. Соблюдать запрет Работодателя на использование социальных сетей и мессенджеров в личных целях в рабочее время.

2.2.19. Соблюдать запрет Работодателя на курение в рабочее время в помещениях, на территории Учреждения и за ее пределами.

2.2.20. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

2.2.21. Соблюдать запрет Работодателя на приготовление пищи в пределах Учреждения.

2.2.22. Соблюдать запрет Работодателя на вынос с места работы имущества, предметов или материалов, принадлежащих Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

2.2.23. Соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем.

2.2.24. Соблюдать действующие у Работодателя пропускной и внутриобъектовый режимы.

2.2.25. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода Работодателя либо его уполномоченного на это представителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

2.2.26. Соблюдать требования законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, извещать Работодателя либо его уполномоченного на это представителя об инфекционном заболевании у Работника, либо о возникновении инфекционного заболевания в его семье.

2.2.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

2.2.28. Повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием.

2.2.29. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в пп. 2.2.1 – 2.2.28 настоящих Правил, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них 273-ФЗ.

2.3. Ответственность Работника:

2.3.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

2.3.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности Работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное

неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

2.3.2. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

2.3.2.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

2.3.2.2. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.2.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

2.3.2.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- 1) действия непреодолимой силы;
- 2) нормального хозяйственного риска;
- 3) крайней необходимости или необходимой обороны;
- 4) неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

2.3.2.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.2.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

2.3.2.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

2.3.2.8. Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

2.3.2.9. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

2.3.2.10. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

2.3.2.11. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом

случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

2.3.2.12. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

2.3.3. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

3. Основные права, обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 273-ФЗ, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор.

3.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

3.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения.

3.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.8. Создавать производственный совет.

3.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 23 числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 8 числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и осуществления контроля их выполнения.

3.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность Работодателя:

3.3.1. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет

право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.3.2. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

3.3.3. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- 1) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- 2) за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- 3) за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

3.3.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

3.3.5. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

3.3.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право Работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.3.7. Работодатель несет материальную ответственность за моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя. Моральный вред возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Режим работы

4.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Работникам Учреждения, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

4.2.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала и окончания работы устанавливается режимом рабочего времени работников.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, 273-ФЗ, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- 1) режим работы Учреждения с 07.00 до 19.00;
- 2) 12-часовой режим пребывания воспитанников;
- 3) 5-дневная рабочая неделя.

4.3.1. Педагогическим работникам устанавливается рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.3.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда:

- для воспитателя, педагога-психолога, тьютора – 36 часов в неделю;
- для воспитателя непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов педагогическим работникам, указанным в настоящем пункте, устанавливается трудовым договором.

4.4. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

4.4.1. Указанный перерыв не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.4.2. Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут.

4.4.3. В отдельных случаях время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность могут устанавливаться по соглашению между Работником и Работодателем.

4.4.4. Перерыв для отдыха и питания воспитателям, младшим воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени. Питание воспитателей, младших воспитателей организуется одновременно с воспитанниками. Прием пищи Работников организуется поочередно (один Работник принимает пищу, другой - организует питание воспитанников).

4.4.5. Перерыв для отдыха и питания сторожам не устанавливается, так как

специфика работы не позволяет им отлучаться с рабочего места.

4.4.6. Место приема пищи: рабочее место Работника.

4.5. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за воспитанниками) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и Работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения и регулируются в порядке, установленном законодательством.

4.5.1. Педагогические работники в периоды отмены (приостановки) занятий выполняют методическую и организационную работу в соответствии с планом работы.

4.5.2. На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Режим рабочего времени Работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

При привлечении Работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к данным работам Работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться Работнику из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала только вместо исполнения Работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

4.6. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

4.7. Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с ним.

4.8. Работодатель вправе по соглашению с Работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

4.9. Работодатель либо его уполномоченный на это представитель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

4.10. Иной режим работы может быть установлен трудовым договором с Работником.

4.11. Дисциплина труда – это обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

4.11.1. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается

только с письменного согласия Работодателя либо его уполномоченного на это представителя.

4.11.2. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя, запрещается самовольно уходить с рабочего места и передавать порученную работу другому лицу без разрешения администрации.

4.11.3. Работникам групп запрещается оставлять группу до прихода сменного работника. В случае неявки сменного работника Работник заявляет об этом Работодателю либо его уполномоченному на это представителю, который обязан принять меры по замене его другим Работником.

4.11.4. Работникам Учреждения запрещается:

1) Отвлекаться от работы, отвлекать от работы других разговорами и прочими действиями.

2) Занимать служебный телефон личными разговорами, в случае уважительной причины ведения телефонного служебного разговора – он должен быть непродолжительным.

3) В целях обеспечения безопасных условий жизнедеятельности воспитанников, организации оптимального образовательного процесса запрещаются разговоры по мобильным телефонам, общение в социальных сетях и мессенджерах.

4) Разрешать посторонним лицам присутствовать в помещениях Учреждения без разрешения администрации, в том числе детям Работников Учреждения.

5) Делать замечания Работникам в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей), выяснять отношения друг с другом.

6) Громко разговаривать и шуметь во всех помещениях Учреждения во время занятий и сна воспитанников.

5. Режим отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия производится только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию Работника, ему предоставляется другой день отдыха.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества, предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

5.4.1. Ежегодный отпуск должен быть использован Работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного отпуска, в число календарных дней ежегодного отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней ежегодного отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности (больничного листа).

5.4.2. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон ежегодный отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.4.3. Ежегодный отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения в учебном году и в летний период и благоприятных условий для Работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания Работника о дате начала ежегодного отпуска.

5.4.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный отпуск некоторым Работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.4.5. По соглашению Работника и Работодателя ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей ежегодного отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4.6. Ежегодный отпуск предоставляется Работнику по письменному заявлению, согласованному и завизированному Работодателем и предоставленному за две недели до начала ежегодного отпуска.

5.4.7. Отзыв Работника из ежегодного отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к ежегодному отпуску за следующий рабочий год.

5.4.8. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за

неиспользованный ежегодный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный ежегодный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.5. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются Коллективным договором.

5.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.7. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- 3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 4) Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- 5) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, в соответствии с ТК РФ.

5.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

5.10. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Иной режим отдыха может быть установлен трудовым договором с Работником.

6. Меры поощрения Работников

6.1. Работодатель поощряет Работников за добросовестное исполнение своих

трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

6.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение Почетной грамотой;
- 4) представления к званию лучшего по профессии;
- 5) выплата премии.

6.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

6.4. Решение о поощрении Работника принимается Работодателем на основании представления коллегиального органа управления, к компетенции которого отнесено соответствующее право. Поощрение Работнику объявляется приказом Работодателя с указанием конкретного вида поощрения.

6.5. Руководитель вправе без представления к поощрению Работника принять решение о поощрении любого Работника.

6.6. Порядок премирования определяется Положением о премировании.

6.7. За особые трудовые заслуги Работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

6.8. Сведения о поощрении Работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном законодательством порядке.

7. Меры взыскания, применяемые к Работникам

7.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

7.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при общении с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

7.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия Работника на работе). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по собственной инициативе, просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

7.10. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения согласно статье 190 ТК РФ.

8.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам утверждаются Работодателем с учетом мотивированного мнения представительного органа работников Учреждения.

8.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в Учреждение Работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

8.4. Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте.

8.5. Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.6. Работник имеет право жаловаться Работодателю на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.7. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

8.8. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

Приложение 2
к Коллективному договору
на 2025-2028 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
повышение окладов, ставок заработной платы
за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии Приложением 8 Соглашения между Главой Качканарского городского округа, Управлением образованием Качканарского городского округа и Качканарской городской организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель

Приложение 3
к Коллективному договору
на 2025-2028 гг.

НОРМЫ

бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
(на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств,
утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (далее – ЕТН))

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты ЕТН, правил по охране труда и иных документов)
1.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.1491 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара. в год	п.1491 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение №3, Таблица №1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение №3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)

2.	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.3677 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара. в год	п.3677 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.3677 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	п. 6.1.1., 6.8.1. ЕТН (Приложение № 2)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.3677 ЕТН (Приложение № 1)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара в год	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п.4030 ЕТН (Приложение № 1)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)

		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4031 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара. в год	п.4031 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4031 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4031 ЕТН (Приложение № 1)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
5.	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет специальный повышенной видимости	1 шт. в год	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара. в год	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4732 ЕТН (Приложение № 1)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
6.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4932 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара. в год	п.4932 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4932 ЕТН (Приложение № 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	п. 6.1.1., 6.8.1. ЕТН (Приложение № 2)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4932 ЕТН (Приложение № 1)
		Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1, № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
7.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет специальный повышенной видимости	1 шт. в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)

Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение № 2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение № 2) Приложение № 4 к Приказу Минтруда № 766 от 29.10.2021
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
Средства защиты ног от пониженных температур	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по климатическим поясам)	1 шт. на 1,5 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение № 2) Приложение № 4 к Приказу Минтруда № 766 от 29.10.2021
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
Средства защиты рук от пониженных температур	Перчатки для защиты от пониженных температур	4 пары в год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение № 2)
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.997 ЕТН (Приложение № 1)
Средства защиты головы от пониженных температур	Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение № 2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение № 2)
Смывающие средства	Мыло	250 мл/ 200г в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия	100 мл в мес.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение № 2) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1) ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 2)
Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный от мороза, ветра	100 мл в мес. зимние месяцы	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение № 2)
Дерматологические СИЗ защитного типа	Средство для защиты от кровососущих насекомых (репелент)	100 мл в мес. летние месяцы	ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 2)

		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в мес.	п.2.1.1. ЕТН (Приложение № 2), ЕТН (Приложение № 3, Таблица № 1)
--	--	---	---------------------	---------------	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968098

Владелец Бондарь Лариса Александровна

Действителен с 07.10.2025 по 07.10.2026